

Zarządzenie nr 45/2022

Wójta Gminy Purda

z dnia 16 marca 2022 r.

w sprawie: powołania komisji konkursowej do oceny ofert na wsparcie z budżetu Gminy Purda realizacji zadań publicznych przez organizacje pozarządowe w 2022 r.

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. (t.j.: Dz. U. 2022 poz. 559), art. 15 ust. 2a, 2b, 2da pkt 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie ((t.j. Dz. U z 2020 r. poz. 1057, z 2021 r. poz. 1038, 1243, 1535, 2490), w związku z zarządzeniem Nr 22/2022 Wójta Gminy Purda z dnia 7 lutego 2022 r. w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na wsparcie realizacji przez organizacje pozarządowe zadań publicznych Gminy Purda w roku 2022 oraz Uchwały nr XXXVIII/284/2021 Rady Gminy Purda z dnia 28 grudnia 2021 r. w sprawie przyjęcia Programu współpracy Gminy Purda z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2022 r. (Dz. Urz. Woj. Warm. - Maz. z 2022 r. poz.700) zarządzam, co następuje:

§ 1.

1. Powołuję Komisję konkursową do:

- 1) oceny pod względem formalnym i merytorycznym ofert złożonych w ramach otwartego konkursu ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych przez organizacje pozarządowe w 2022 r.;
- 2) oceny pod względem formalnym i merytorycznym ofert złożonych na podstawie art. 19a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,

zwanej dalej Komisją, w składzie:

- 1) Krzysztof Otułakowski – Przewodniczący Komisji;
- 2) Lidia Szych – Członek Komisji;
- 3) Waldemar Czarnota – Członek Komisji.

2. Zadaniem Komisji jest zaopiniowanie ofert, które wpłynęły w wyniku ogłoszenia otwartego konkursu ofert na wsparcie realizacji następujących zadań publicznych:

- 1) Zadanie nr 1 – Działania na rzecz osób niepełnosprawnych;
- 2) Zadanie nr 2 – Działania na rzecz osób w wieku emerytalnym;
- 3) Zadanie nr 3 – Działania wspomagające rozwój wspólnot i społeczności lokalnych;
- 4) Zadanie nr 4 – Działania na rzecz dzieci i młodzieży, w tym ich wypoczynku;
- 5) Zadanie nr 5 – Działania wspierające i upowszechniające kulturę fizyczną;
- 6) Zadanie nr 6 – Działania na rzecz ekologii, ochrony zwierząt oraz ochrony dziedzictwa przyrodniczego.

§ 2.

Zasady i tryb działania Komisji oraz kryteria opiniowania określa Regulamin stanowiący załącznik do Zarządzenia.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT GMINY PURDA
Teresa Kłosowska

REGULAMIN PRACY KOMISJI KONKURSOWEJ

§ 1

Regulamin pracy Komisji Konkursowej - zwany dalej Regulaminem, określa szczegółowe zasady postępowania przy wyłanianiu podmiotów w ramach otwartych konkursów ofert na realizację zadań publicznych Gminy.

§ 2

1. Pracą Komisji kieruje jej Przewodniczący, a w razie jego nieobecności, wyznaczony przez Przewodniczącego członek Komisji.
2. Do zadań Przewodniczącego Komisji należy w szczególności:
 - prowadzenie posiedzenia komisji (lub posiedzeń komisji);
 - ustalenie organizacji pracy komisji
 - określenie zadań poszczególnych członków komisji.
3. W wypadku konieczności dokonania zmiany w składzie Komisji, ponowne ustalenie składu osobowego dokonuje się w trybie właściwym do jego przyjęcia.
4. Członkowie Komisji nie otrzymują wynagrodzenia za swoją pracę.
5. Do zadań członków Komisji należy uczestnictwo w pracach komisji oraz wypełnianie zadań określonych przez Przewodniczącego komisji, związanych z postępowaniem konkursowym.

§ 3

Do zadań Komisji należy:

- przeprowadzenie postępowania konkursowego i przedłożenie propozycji wyników konkursu oraz kwot dotacji do zatwierdzenia Wójtowi Gminy,
- uczestnictwo jej członków w pracach Komisji oraz wypełnianie zadań określonych przez Przewodniczącego komisji, związanych z postępowaniem konkursowym.
- niezwłocznie po zakończeniu swoich prac oraz akceptacji Wójta Gminy, podanie do wiadomości publicznej informacji o wyłonieniu podmiotów, którym zlecone zostanie wykonanie zadania publicznego.

§ 4

1. Komisja pracuje podczas posiedzenia lub posiedzeń.
2. Dla ważności podejmowanych przez Komisję decyzji, wymagana jest obecność na posiedzeniu co najmniej połowy jej składu.
3. W sprawach organizacyjnych, nie dotyczących złożonych ofert, Komisja podejmuje decyzje większością głosów obecnych członków komisji. W razie równej liczby głosów, decyduje głos Przewodniczącego.
4. W pierwszym etapie konkursu Komisja Konkursowa:
 - 1) stwierdza prawidłowość przeprowadzenia procedury ogłoszenia o konkursie oraz liczbę złożonych ofert,
 - 2) otwiera koperty z ofertami,
 - 3) odrzuca oferty złożone po wyznaczonym terminie,
 - 4) sporządza listę oferentów biorących udział w konkursie,
5. Przewodniczący i członkowie Komisji składają pisemne oświadczenie, którego wzór stanowi Załącznik Nr 1 do niniejszego Regulaminu. W przypadku, gdy członek komisji oświadczy, że jest związany z oferentem, Przewodniczący Komisji wyłącza go z prac Komisji.
6. Komisja sprawdza oferty pod względem formalnym wypełniając do każdej oferty kartę oceny

formalnej, której wzór stanowi Załącznik Nr 2 do niniejszego Regulaminu.

- 7) Komisja ustala, które z ofert spełniają wymagania formalne określone w Załączniku Nr 2 do niniejszego Regulaminu,
- 8) informację o ofertach, które nie spełniają wymagań formalnych, Komisja podaje niezwłocznie do wiadomości publicznej poprzez publikację na stronie internetowej www.purda.pl oraz poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń,
- 9) podmiot składający ofertę, która nie przeszła pozytywnie oceny formalnej, może dokonać poprawienia oferty. Poprawienie oferty odbywa się w siedzibie Komisji, w terminie 7 dni kalendarzowych od daty podania do wiadomości publicznej informacji o podmiotach, które nie przeszły pozytywnie oceny formalnej.
- 10) oferty, które nie zostaną poprawione, otrzymają negatywną opinię Komisji i nie przechodzą do etapu analizy oferty pod względem merytorycznym,
- 11) protokół z przeprowadzonego postępowania konkursowego zawiera uzasadnienie do negatywnej opinii Komisji dotyczącej odrzucenia oferty.
- 12) na pisemny wniosek Podmiotu składającego ofertę, Komisja przedstawia szczegółowo uzasadnienie wyboru lub odrzucenia oferty którą Podmiot złożył.

§ 5

1. Po dostarczeniu przez Podmioty, które otrzymały możliwość dokonania poprawek do oferty, Komisja niezwłocznie, najpóźniej po wyznaczonym terminie przyjmowania poprawek, przystępuje do drugiego etapu pracy Komisji.
2. W drugim etapie Komisja ocenia oferty pod względem merytorycznym stosując następujące kryteria:
 - 1) ocena możliwości realizacji zadania publicznego przez oferenta (od 0 do 5 pkt.),
 - 2) ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania (od 0 do 5 pkt.),
 - 3) ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizował zadanie publiczne (od 0 do 5 pkt.),
 - 4) ocena planowanego przez oferenta/oferentów udziału środków finansowych własnych i/lub środków finansowych pochodzących z innych źródeł, w stosunku do całkowitych kosztów realizacji zadania (od 0 do 5 pkt., według skali:

– do 10,00 %	- 0 pkt;
– od 10,01 % do 20,00 %	- 1 pkt;
– od 20,01 % do 30,00 %	- 2 pkt;
– od 30,01 % do 40,00 %	- 3 pkt;
– od 40,01 % do 50,00 %	- 4 pkt;
– ponad 50,00 %	- 5 pkt),
 - 5) ocena przydatności wkładu rzeczowego zaangażowanego w realizację zadania (od 0 do 5 pkt),
 - 6) ocena wartości wkładu osobowego w realizację zadania, w tym pracy wolontariuszy i pracy społecznej członków w stosunku do całkowitych kosztów realizacji zadania (od 0 do 5 pkt., według skali:

– do 10,00 %	- 0 pkt;
– od 10,01 % do 20,00 %	- 1 pkt;
– od 20,01 % do 30,00 %	- 2 pkt;
– od 30,01 % do 40,00 %	- 3 pkt;
– od 40,01 % do 50,00 %	- 4 pkt;
– ponad 50,00 %	- 5 pkt),
 - 7) analiza i ocena realizowanych przez oferenta zadań publicznych zleconych przez Gminę Purda w latach poprzednich pod kątem prawidłowości ich rozliczenia (od 0 do 5 pkt., według skali:

- 0 zadań - 0 pkt;
- 1 zadanie - 1 pkt;
- 2 zadania - 2 pkt;
- 3 zadania - 3 pkt;
- 4 zadania - 4 pkt;
- ponad 4 zadania - 5 pkt),

§ 6

1. Komisja sporządza kartę oceny merytorycznej, której wzór stanowi Załącznik Nr 3 do niniejszego Regulaminu. Każdy z członków komisji ocenia ofertę indywidualnie.
2. Komisja przedkłada Wójtowi Gminy Purda opinię dotyczącą punktacji przyznanej dla poszczególnych ofert.
3. Opinia Komisji określa wskazanie kwoty proponowanej do przyznania dotacji, z uwzględnieniem możliwości finansowych Gminy.

§ 7

1. Sekretarzem Komisji jest członek komisji będący przedstawicielem komórki organizacyjnej odpowiedzialnej merytorycznie za prawidłowe przeprowadzenie postępowania konkursowego.
2. Do zadań Sekretarza Komisji należy:
 - 1) zawiadomienie wszystkich członków Komisji o wyznaczonym terminie posiedzenia,
 - 2) przedłożenie członkom Komisji wszystkich dokumentów związanych z przeprowadzeniem postępowania konkursowego,
 - 3) zapewnienie obsługi administracyjno-technicznej prac Komisji,
 - 4) sporządzenie protokołu z posiedzenia lub posiedzeń Komisji, który zawiera:
 - imiona, nazwiska i stanowiska członków Komisji,
 - liczbę zgłoszonych ofert, w tym ofert spełniających warunki określone w załączniku Nr 2 do niniejszego Regulaminu oraz ofert, przekazanych przez Komisję do uzupełnienia wymogów formalnych,
 - informację o ofertach najkorzystniejszych z uwzględnieniem kwoty proponowanej dotacji,
 - uzasadnienie wyboru bądź odrzucenia ofert,
 - podpisy członków komisji.

§ 8

1. Po zakończeniu prac Komisja przedkłada Wójtowi Gminy Purda propozycję rozstrzygnięcia konkursu do ostatecznego zatwierdzenia.
2. Wójt Gminy Purda zatwierdza wynik konkursu wydając stosowne Zarządzenie.
3. Zarządzenie, o którym mowa powyżej, podaje się do wiadomości publicznej poprzez publikację w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej www.purda.pl oraz wywieszenie na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy.

OŚWIADCZENIE

z dnia

Ja niżej podpisany oświadczam, że będąc członkiem Komisji Konkursowej:

- nie jestem oferentem, nie pozostaję z nim w związku małżeńskim albo w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa,
- nie jestem związany z oferentem z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli,
- nie jestem przedstawicielem oferenta lub jego pełnomocnikiem,
- nie jestem członkiem organów osób prawnych występujących jako oferent,
- nie pozostaję z oferentem w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do mojej bezstronności, w takim stosunku nie pozostaje także mój współmałżonek,
- mój udział w konkursie nie powoduje konfliktu interesu.

L.p.	Imię i nazwisko	Funkcja w Komisji konkursowej	Podpis
1.	Krzysztof Otulakowski	Przewodniczący komisji	
2.	Waldemar Czarnota	Sekretarz Komisji	
3.	Lidia Szych	Członek Komisji	

KARTA OCENY FORMALNEJ OFERTY KONKURSOWEJ

NAZWA ZADANIA			
NAZWA PODMIOTU			
I ETAP - WYMOGI FORMALNE	TAK	NIE	Uwagi dotyczące błędów formalnych
1. Czy oferta została sporządzona na właściwym druku?			
2. Czy projekt jest zgodny z tematyką konkursu?			
3. Czy zachodzą przesłanki dopuszczalnych możliwości poprawienia oferty z uwagi na:			
a) oczywiste omyłki pisarskie			
b) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek			
c) inne omyłki polegające na niezgodności z ofertą, niepowodujące istotnych zmian w ofercie			
Komisja konkursowa na posiedzeniu w dniu stwierdza, że: 1. Oferta kwalifikuje się do II etapu konkursu.* 2. Oferta wymaga poprawienia w terminie 7 dni kalendarzowych błędów formalnych.* 3. Oferta nie kwalifikuje się do II etapu konkursu.* * właściwe podkreślić	Czytelne podpisy wszystkich członków komisji uczestniczących w posiedzeniu: 1 2. 3.		

KARTA OCENY OFERTY KONKURSOWEJ - WYMOGI MERYTORYCZNE

NAZWA ZADANIA			
NAZWA PODMIOTU			
Za każde oceniane poniżej kryterium oferta może otrzymać 0-5 punktów od każdego oceniającego	Ocena Komisji Konkursowej		
Ocena możliwości realizacji zadania publicznego przez oferenta			
Ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania			
Ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizował zadanie publiczne			
ocena planowanego przez oferenta/oferentów udziału środków finansowych własnych i/lub środków finansowych pochodzących z innych źródeł, w stosunku do całkowitych kosztów realizacji zadania			
ocena przydatności wkładu rzeczowego zaangażowanego w realizację zadania			
ocena wartości wkładu osobowego w realizację zadania, w tym pracy wolontariuszy i pracy społecznej członków w stosunku do całkowitych kosztów realizacji zadania			
analiza i ocena realizowanych przez oferenta zadań publicznych zleconych przez Gminę Purda w latach poprzednich pod kątem prawidłowości ich rozliczenia			
Liczba punktów przyznanych przez poszczególnych oceniających:			
Liczba punktów przyznanych ofercie przez Komisję Konkursową: RAZEM:pkt.			
Komisja Konkursowa na posiedzeniu w dniu przedkłada następującą propozycję:			
1. Oferta zostaje przyjęta i otrzymuje dotację finansową w wys.zł* Uzasadnienie:			
2. Oferta nie zostaje przyjęta* Uzasadnienie:			